

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan (Mulyadi, 2016). Sistem Informasi Akuntansi (SIA) merupakan struktur dalam sebuah entitas yang mengelola sumber daya fisik dan sumber daya lain untuk mengubah data ekonomi menjadi informasi akuntansi, agar dapat memenuhi kebutuhan informasi berbagai pihak (Mahatmyo, 2014).

Sistem informasi akuntansi sebagai serangkaian komponen yang datanya dikelola dan diproses melalui pengumpulan, pencatatan, penyimpanan dan pengolahan untuk menghasilkan informasi bagi pengambilan keputusan (Romney & Steinbart, 2017).

Mengacu pada definisi yang dikemukakan para ahli, dapat disimpulkan bahwa Sistem Informasi Akuntansi (SIA) adalah proses pengelolaan data sebagai input yang kemudian diolah menjadi output berupa informasi yang digunakan dalam kepentingan suatu entitas untuk mencapai tujuan.

Romney dan Steinbart (2017) mengemukakan bahwa terdapat enam komponen dari Sistem Informasi Akuntansi (SIA) yang berperan penting dalam menjalankan suatu proses. Komponen-komponen tersebut antara lain sebagai berikut:

- 1) orang, merupakan pihak yang menggunakan sistem;
- 2) prosedur dan instruksi, merupakan sesuatu hal yang digunakan untuk memproses dan menyimpan data;
- 3) data, merupakan kumpulan fakta mengenai aktivitas bisnis terkait;
- 4) perangkat lunak (*software*), merupakan sesuatu yang digunakan untuk melakukan pengolahan data secara digital;
- 5) infrastruktur teknologi informasi, merupakan sesuatu yang digunakan untuk melakukan pengolahan data yang bersifat digital;
- 6) pengendalian internal dan pengukuran keamanan, merupakan media menyimpan data SIA.

Berbagai elemen tersebut saling berkaitan dan bekerjasama dalam mendukung proses pengolahan data untuk menghasilkan informasi yang dibutuhkan. Informasi yang dihasilkan akan berguna bagi pengambilan keputusan yang dilakukan perusahaan demi mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

2.2 Urgensi Penerapan Sistem Informasi Akuntansi

Perkembangan sistem informasi memberikan dampak yang cukup signifikan terhadap cara kerja dan pola pikir manusia pada beberapa periode terakhir. Menurut Mulyadi (2016) tujuan umum pengembangan sistem akuntansi antara lain adalah sebagai berikut:

- 1) Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian, maupun informasinya.
- 2) Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan (*reliability*) informasi akuntansi dan untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.
- 3) Untuk mengurangi biaya pengeluaran dalam penyelenggaraan pencatatan akuntansi.
- 4) Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru.

Menurut Romney dan Steinbart (2017), sistem informasi akuntansi yang dirancang dengan tepat dapat memberikan nilai tambah untuk organisasi. Sehubungan dengan hal tersebut, terdapat manfaat lain atas penerapan SIA, yakni:

- 1) Meningkatkan efisiensi dan efektifitas suatu kegiatan.
- 2) Menumbuhkan kualitas produk yang dilakukan pemrosesan.
- 3) Mengebangkan struktur pengendalian internal agar terhindar dari kegagalan, kecurangan, serta kesalahan.
- 4) Membuka wawasan karyawan agar memiliki pola pikir yang lebih berkembang.

Dengan adanya SIA, suatu pengambilan keputusan dapat ditingkatkan dan menjadi lebih mudah karena SIA mampu melakukan penyimpanan data hasil keputusan yang telah diolah menjadi informasi. Selain itu, informasi yang diberikan SIA lebih akurat karena dilengkapi oleh *database* yang tepat didukung dengan alat interface grafis dan *query* yang memudahkan perancangan model

keputusan. Hal tersebut juga mempermudah pengguna dalam mengidentifikasi permasalahan serta merancang solusi atas permasalahan yang muncul.

2.3 Sistem Akuntansi Pengeluaran

Menurut Romney dan Steinbart (2017) siklus pengeluaran adalah serangkaian aktivitas bisnis dan operasi terkait dengan pembelian dan pembayaran barang atau jasa. Siklus pengeluaran dilakukan dengan tujuan untuk meminimalkan biaya yang dikeluarkan terhadap perolehan dan pemeliharaan persediaan. Romney dan Steinbart (2017) berpendapat bahwa terdapat empat aktivitas utama dalam siklus pengeluaran, yaitu:

1) Pemesanan

Proses pemesanan dilakukan dengan mengidentifikasi jenis, kuantitas, dan waktu yang tepat untuk melakukan pembelian. Proses pemesanan persediaan dilaksanakan atas dasar permintaan pembelian akibat kekurangan persediaan maupun sebagai upaya pengendalian persediaan. Dokumen yang dihasilkan dalam proses pemesanan persediaan adalah *purchase requisition*. *Purchase requisition* mengandung informasi mengenai pihak yang melakukan pembelian; lokasi pengiriman dan tanggal yang diperlukan; nomor barang, deskripsi, kuantitas dan harga dari setiap barang yang diminta; anjuran pemilihan pemasok.

Setelah identifikasi kebutuhan yang dibeli selesai dijalankan, tahapan selanjutnya adalah pemilihan pemasok. Pemilihan pemasok didasarkan berdasarkan beberapa penilaian yaitu harga, kualitas, dan keandalan dalam pengiriman. Setelah pemasok telah dipilih bagi pengadaan persediaan, informasi dan identitas pemasok dicatat dalam catatan induk persediaan agar dapat

menghemat waktu dalam proses pemilihan pemasok untuk pesanan selanjutnya. Dokumentasi atas daftar pemasok berguna untuk pemilihan pemasok alternatif apabila pemasok utama kehabisan stok barang yang dibutuhkan.

Proses pemesanan menghasilkan dokumen berupa *purchase order* yang berisi tentang permintaan kepada pemasok untuk menjual dan mengirimkan barang sesuai dengan kriteria dan harga yang telah ditentukan. Selain itu, *purchase order* merupakan dokumen yang dapat dijadikan pemasok sebagai sebuah kontrak apabila telah disetujui.

2) Penerimaan

Aktivitas bisnis penerimaan dilaksanakan dengan dua proses yang berbeda karena dijalankan oleh fungsi yang berbeda, yaitu departemen penerimaan sebagai penanggung jawab penerimaan dan departemen penyimpanan sebagai penanggung jawab atas penyimpanan barang yang diterima. Petugas penerimaan akan memverifikasi bahwa barang yang diterima adalah barang yang dipesan dengan cara membandingkan nomor *purchase order* yang tercetak pada kemasan barang dengan nomor yang tertera dalam *purchase order* yang telah disusun. Selain itu petugas penerimaan juga memperhatikan kelayakan barang yang diterima.

Proses penerimaan barang disertai dengan *receiving report* yang mendokumentasikan rincian dari penerimaan. *Receiving report* berguna untuk mengetahui penerima barang dan inspeksi kualitas barang yang diterima. Petugas penerimaan akan melakukan pengembalian barang dan penyesuaian atas faktur apabila terdapat perbedaan kuantitas barang yang diterima, kondisi barang rusak, dan barang dengan kualitas inferior. Penyesuaian faktur akan dicatat sebagai memo

debit yang kemudian disampaikan kepada departemen utang dan departemen pengiriman.

3) Persetujuan faktur pemasok

Proses persetujuan faktur pemasok dilakukan oleh departemen bagian utang. Kewajiban pembayaran kepada pemasok timbul setelah penerimaan dan persetujuan faktur pemasok. Setelah faktur pemasok diterima oleh departemen utang, perlu dilakukan pencocokan dengan *purchase order* dan *receiving report*. Setelah perusahaan menerima barang yang sesuai dengan pesanan, faktur pemasok disetujui untuk dilakukan pembayaran.

4) Pengeluaran kas

Pengeluaran kas merupakan tahapan akhir dari siklus pengeluaran. Proses pengeluaran kas untuk pembayaran kepada pemasok merupakan tanggung jawab kasir yang kemudian dilaporkan kepada bendahara. Pembayaran dilaksanakan apabila departemen utang telah mengirimkan *voucher* kepada kasir.

Menurut Mulyadi (2016) sistem akuntansi pengeluaran atau pembelian merupakan sistem yang dirancang perusahaan untuk melaksanakan pengadaan barang yang diperlukan perusahaan. Mulyadi (2016) berpendapat bahwa terdapat empat fungsi yang berkaitan dengan sistem akuntansi pembelian, yaitu:

- 1) Fungsi gudang, fungsi gudang bertanggung jawab atas pengelolaan fisik barang dan melakukan permohonan permintaan pembelian sesuai dengan kondisi persediaan yang ada di gudang.

- 2) Fungsi pembelian, fungsi pembelian merupakan fungsi yang bertanggung jawab atas pemilihan pemasok dan menerbitkan *purchase order* sesuai dengan informasi harga dan kualitas persediaan yang ditetapkan.
- 3) Fungsi penerimaan, fungsi penerimaan bertanggung jawab atas pemeriksaan kesesuaian barang yang dipesan dengan barang yang diterima. Pemeriksaan tersebut dilakukan terhadap jenis, mutu, dan kualitas barang yang diterima.
- 4) Fungsi akuntansi, fungsi akuntansi bertanggungjawab atas pencatatan terkait dengan utang dan persediaan. Dalam sistem akuntansi pembelian, fungsi pencatatan utang bertanggung jawab untuk mencatat transaksi pembelian ke kartu persediaan.

2.4 Pengendalian Internal

Menurut Romney dan Steinbart (2017) pengendalian internal merupakan proses menyeluruh yang dilakukan untuk memastikan bahwa tujuan pengendalian telah tercapai. Tujuan dari dijalankannya pengendalian internal adalah untuk mengamankan, mencegah atau mendeteksi kesalahan sehingga informasi yang dihasilkan akurat serta reliabel dan mendorong ketaatan kebijakan manajerial yang ditentukan serta mematuhi hukum dan peraturan yang berlaku.

2.4.1 Komponen Pengendalian Internal

Menurut Sanyoto (2012, dikutip dalam Makikui et al., 2017) *Committee of Sponsoring Organization* (COSO) pengendalian internal dirancang untuk menjamin efektivitas dan efisiensi operasi. COSO memandang pengendalian internal merupakan rangkaian tindakan yang mencakup keseluruhan proses dalam organisasi. Komponen pengendalian internal COSO terdiri dari:

1) Lingkungan internal

Lingkungan internal atau budaya perusahaan menjadi dasar dari seluruh bagian pengendalian risiko perusahaan karena mampu mempengaruhi cara organisasi menetapkan strategi dan tujuannya; membuat struktur aktivitas bisnis; dan mengidentifikasi, menilai, serta merespon risiko. Lingkungan internal terdiri dari hal-hal sebagai berikut:

- a. Mekanisme penentuan wewenang dan tanggung jawab
- b. Struktur organisasi
- c. Pengawasan pengendalian internal oleh dewan direksi
- d. Komitmen terhadap integritas, nilai-nilai etis, dan kompetensi
- e. Filosofi manajemen, gaya pengoperasian, dan model risiko
- f. Standar-standar sumber daya manusia yang menarik, mengembangkan, dan mempertahankan individu yang kompeten
- g. Pengaruh eksternal (Romney & Steinbart, 2017)

2) Penilaian risiko (*risk assessment*)

Dalam setiap aktivitas yang dijalankan perusahaan, risiko menjadi hal yang wajar dihadapi dalam berbagai situasi. Risiko adalah suatu hal yang secara alami terjadi atau kemungkinan terjadinya suatu keadaan diluar yang diharapkan dan dapat menjadi suatu ancaman terhadap aset dan keuntungan finansial akibat peristiwa tersebut (Labombang, 2011). Besarnya dampak yang dapat mengganggu aktivitas suatu perusahaan menjadi dasar pentingnya penilaian risiko terhadap suatu proses bisnis perusahaan. (Zamzami, Nusa, & Faiz, 2021) menyebutkan

bahwa penilaian risiko merupakan identifikasi dan analisis yang digunakan oleh manajemen terhadap risiko terkait pencapaian tujuan yang ditetapkan.

3) Aktivitas pengendalian

Aktivitas pengendalian merupakan kebijakan, prosedur, dan aturan yang memberikan jaminan memadai bahwa tujuan pengendalian telah dicapai dan respon risiko telah dilakukan. Penggolongan aktivitas pengendalian adalah sebagai berikut:

- a. Pemisahan tugas
- b. Otorisasi transaksi dan kelayakan aktivitas
- c. Pengembangan proyek dan pengendalian perolehan
- d. Mengubah pengendalian manajemen
- e. Mendesain atau menggunakan dokumen serta catatan
- f. Pengamanan aset, catatan, dan data
- g. Pengecekan kinerja independen (Romney & Steinbart, 2017)

4) Informasi dan komunikasi

Dalam mengolah data menjadi informasi sebagai dasar pelaksanaan kegiatan perusahaan, aspek komunikasi perlu diperhatikan karena keduanya saling berkaitan. Komunikasi dilakukan secara internal dan eksternal untuk menyediakan informasi yang dibutuhkan dalam menjalankan aktivitas pengendalian internal (Romney & Steinbart, 2017).

5) Pengawasan

Pengawasan adalah upaya pemantauan atas pelaksanaan pengendalian internal oleh manajemen untuk meninjau kesesuaiannya dengan tujuan yang ditetapkan dan melakukan perbaikan apabila terdapat perbedaan kondisi. Informasi tentang data mutasi persediaan pada kartu persediaan dan pengawasan dari atasan bagian persediaan merupakan syarat terlaksananya aktivitas pengawasan yang baik (Nuryanti, 2018).

2.4.2 Pengendalian Internal atas Siklus Pengeluaran

Siklus pengeluaran atau pembelian tentu tidak terhindar dari berbagai ancaman yang dapat menghambat proses kerja suatu sistem. Menurut Romney dan Steinbart (2017) pengendalian internal yang dapat dilakukan perusahaan disesuaikan dengan jenis ancaman yang dihadapi yaitu sebagai berikut.

1) Pemesanan

Dalam aktivitas pemesanan terdapat beberapa ancaman yang mungkin dihadapi perusahaan karena minimnya pengendalian internal yang diterapkan. Ancaman-ancaman tersebut yaitu:

a. Kekurangan dan kelebihan persediaan

Kondisi kurangnya atau lebihnya stok persediaan disebabkan catatan persediaan yang tidak akurat. Untuk mengurangi risiko ini, perusahaan sebaiknya melakukan pencatatan dengan metode perpetual agar informasi mutasi persediaan selalu terbaru. Selain itu, penggunaan label RFID pada setiap produk dapat meningkatkan ketepatan pencatatan persediaan.

b. Pengadaan barang yang tidak diperlukan

Pengadaan barang yang tidak diperlukan mengakibatkan biaya penyimpanan persediaan meningkat. Bentuk pengendalian yang dapat diterapkan atas ancaman tersebut adalah dengan membuat catatan persediaan perpetual yang akurat dengan memastikan validitas permintaan pembelian secara otomatis, otorisasi *purchase requisition* oleh supervisor, dan penerapan fungsi pembelian yang tersentralisasi.

c. Harga barang yang dibeli terlalu tinggi

Tingginya harga persediaan yang dibeli dari pemasok dapat diatasi dengan pengendalian berupa pembuatan daftar harga barang yang akan dibeli, pemilihan penawaran yang kompetitif dari pemasok, meninjau *purchase requisition* dan menyusun anggaran.

d. Kualitas barang rendah

Apabila perusahaan memiliki kualitas persediaan yang rendah, penurunan mutu ini dapat berdampak pada penjualan pada perusahaan, sehingga terjadi penurunan profit pada perusahaan. Dengan begitu diperlukan pengendalian dengan membeli hanya dari pemasok yang telah disetujui, peninjauan atas pembelian dari pemasok baru dan pemantauan kualitas produk yang dihasilkan pemasok.

e. Pembelian dari pemasok yang tidak diotorisasi

Bentuk pengendalian yang dapat diterapkan perusahaan untuk mengatasi ancaman pembelian dari pemasok yang tidak kompeten dapat dilakukan dengan cara meminta bukti sertifikasi pemasok dan pemantauan terhadap kinerja pengiriman pemasok.

f. Penyuapan (*kickbacks*)

Penyuapan merupakan isu yang kerap kali terjadi pada proses pengadaan persediaan. Penyuapan merupakan jenis tindak pidana korupsi yang dilakukan pihak tertentu untuk mendapatkan keuntungan tersendiri (Butarbutar, 2017). Romney dan Steinbart (2017) berpendapat bahwa pengendalian internal yang dapat dilakukan perusahaan untuk terhindar dari penyuapan menurut Romney) adalah melarang penerimaan hadiah dari pemasok, melakukan perputaran pekerjaan dan liburan wajib serta mengaudit pemasok.

2) Penerimaan

Dalam aktivitas penerimaan terdapat beberapa ancaman yang mungkin dihadapi perusahaan karena minimnya pengendalian internal yang diterapkan. Ancaman-ancaman tersebut yaitu:

a. Penerimaan barang yang tidak sesuai pesanan

Ketidaksesuaian barang yang diterima dengan *purchase order* dapat ditanggulangi dengan penerapan pengendalian berupa memastikan barang sudah diterima sebelum disetujui dan membatasi informasi kuantitas pemesanan kepada petugas penerimaan.

b. Perhitungan yang tidak akurat

Perhitungan persediaan yang diterima perlu dilaksanakan secara tepat dan akurat, sehingga untuk menghindari kesalahan dalam perhitungan dibutuhkan pengendalian seperti mensyaratkan penandatanganan laporan penerimaan, penggunaan label RFID, pelaksanaan insentif dan konfigurasi sistem ERP.

c. Pencurian persediaan

Pencurian persediaan bisa menjadi ancaman yang cukup merugikan persediaan karena kehilangan stok pemenuhan kebutuhan bisnis perusahaan. Pengendalian yang dapat dilakukan perusahaan agar terhindar dari pencurian persediaan yaitu melakukan pembatasan akses fisik ke persediaan, melakukan dokumentasi atas pelimpahan wewenang antara pegawai penerimaan dan penyimpanan serta dilakukan pemisahan tugas antara penyimpanan dan penerimaan.

3) Menyetujui faktur pemasok

Dalam proses persetujuan faktur pemasok, terdapat beberapa ancaman yang mungkin dihadapi perusahaan karena minimnya pengendalian internal yang diterapkan. Ancaman-ancaman tersebut yaitu:

a. Kesalahan dalam faktur pemasok

Pengendalian yang dapat diterapkan untuk mengatasi kesalahan dalam faktur pemasok antara lain adalah memverifikasi keakuratan faktur, membuat tanda terima atas pembelian, memastikan tagihan dan sarana pengiriman yang disetujui.

b. Pelaporan utang yang tidak tepat

Pengendalian atas pelaporan utang yang tidak tepat dapat ditanggulangi dengan pelaksanaan edit entri data dan merekonsiliasi catatan utang dengan buku besar.

4) Pengeluaran kas

Dalam proses persetujuan faktur pemasok, terdapat beberapa ancaman yang mungkin dihadapi perusahaan karena minimnya pengendalian internal yang diterapkan. Ancaman-ancaman tersebut yaitu:

a. Pembayaran atas barang yang tidak diterima

Pengendalian yang dapat diterapkan untuk mengatasi adanya ancaman berupa pembayaran atas barang yang tidak diterima adalah melakukan verifikasi kesesuaian faktur pemasok dengan dokumen pendukung yang diakui oleh fungsi penerimaan atau pengendalian, menyusun anggaran untuk jasa, mensyaratkan tanda terima bagi biaya perjalanan dan pembayaran biaya perjalanan melalui kartu kredit perusahaan.

b. Melakukan pembayaran yang telah dibayar

Pengendalian yang dapat dilakukan terhadap pembayaran duplikat yaitu dengan memberlakukan kebijakan pembayaran didasarkan hanya dari dokumen asli atas faktur pemasok, membentuk paket *voucher* yang lengkap untuk semua pembayaran dan membatalkan semua dokumen pendukung ketika pembayaran dibuat.

c. Pencurian kas

Pengendalian yang dapat menjadi mitigasi terjadinya pencurian kas dalam proses pengeluaran kas adalah meningkatkan keamanan fisik atas cek kosong dan mesin penandatanganan cek; pemisahan fungsi penulisan cek dan utang; pelaksanaan akuntansi periodic atas seluruh cek yang dinomori secara urut oleh kasir; penggunaan komputer dan *browser* yang didedikasikan bagi perbankan

secara *online*; pengendalian akses terhadap terminal EFT; mensyaratkan penandatanganan berganda pada nominal cek yang cukup besar; pembatasan akses terhadap file induk pemasok; rekonsiliasi rutin pada rekening bank dan catatan fungsi pengeluaran kas.

d. Masalah arus kas

Pengendalian yang dapat dilakukan untuk menangani masalah arus kas adalah menyusun anggaran arus kas dan membentuk kebijakan “pembayaran positif” dengan bank.